



## ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL-PR

Lei nº 5.571, de 23 de julho de 2010  
Secretaria Municipal de Comunicação Social

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA  
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2023  
(Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 13.132/2016)

- 1. CONCEDENTE:** Município de Cascavel - Fundo Municipal dos Direitos do Idoso (FMDI), recurso proveniente da Resolução nº 006 de 19 de abril de 2023 do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI).
- 2. OSC PARCEIRA:** Abrigo São Vicente de Paulo.
- 3. SERVIÇO OFERTADO:** Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos - Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI).
- 4. INSTRUMENTO DA PARCERIA:** Termo de Fomento.
- 5. VIGÊNCIA:** 12 meses.
- 6. TOTAL DA TRANSFERÊNCIA:** R\$ 500.000,00 (quinhentos mil).
- 7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Orçamentária	Classificação orçamentária	Fonte de recursos
004 - FMDI	09.004.0008.0241.0049.2243.3.1.50.43.00.00	900
	09.004.0008.0241.0049.2243.3.3.50.43.00.00	
	09.004.0008.0241.0049.2243.4.4.50.42.00.00	

**8. OBJETO:**

Formalização de parceria por meio de Termo de Fomento, com vigência de 12 (doze) meses para a oferta de 40 vagas em Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos - Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), para ambos os sexos, destinado a idosos que não dispõem de condições de permanecer com a família, por situações de violação de direitos, em situação de rua e de abandono, ou que se encontra com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

**9. PÚBLICO ALVO:**

Idosos acima de 60 anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência e que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

**10. JUSTIFICATIVA:**

A OSC Abrigo São Vicente de Paulo é única OSC em regular funcionamento, inscrita junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e CMDI para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, classificado como um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais o acolhimento para idosos com 60 anos ou mais deve ter caráter provisório e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio familiar, sendo destinado a idosos que não dispõem de condições de permanecer com a família, por situações de violação de direitos, em situação de rua e de abandono, ou que se encontra com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

O Município oferta o serviço de acolhimento institucional para idosos por meio da República para idosos, o qual possui atualmente 25 acolhidos, e o Programa Cascavel Caridoso com 11 idosos em famílias acolhedoras. No entanto a rede de proteção ao idoso precisa ser fortalecida com a





atuação das Organizações da Sociedade Civil, como é o caso da Entidade Abrigo São Vicente de Paulo, que oferta atualmente 40 vagas para o acolhimento de institucional de idosos na modalidade de ILPI.

No que tange ao atendimento na modalidade das ILPI, busca-se fomentar as ações ofertadas pela Entidade Abrigo São Vicente visando:

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária (atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade);
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.
- Promover ações preventivas e de conduta para dar continuidade da assistência aos acolhidos mesmo diante de desafios relacionados à pandemia ocasionada pelo Covid-19.

#### 11. JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE:

O Município de Cascavel, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social **vem cumprir a Resolução nº 006/2023 do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso CMDI** que autoriza e solicita a abertura de processo de inexigibilidade para a formalização de parceria por meio de Termo de Fomento com a Entidade Abrigo São Vicente de Paulo.

A proposição da formalização de parceria por meio de termo de fomento é de interesse público e recíproco entre Administração Pública e a OSC Abrigo São Vicente de Paulo, conforme manifestação de interesse apresentada pela Entidade.

O objeto que será apresentado por meio do Plano de Trabalho é voltado para serviço regulamentado e continuado. A Entidade está em pleno funcionamento e possui experiência previa na sua execução, conforme Atestado emitido pelo CMDI. Salientamos ainda que a descontinuidade do serviço ofertado pela Entidade Abrigo São Vicente de Paulo apresentará dano mais gravoso à integridade dos usuários que se encontram em acolhimento.

Em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as OSC's, em seu Art. 31, "*Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as OSC's, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica*".

Os recursos financeiros que serão empregados nesta Parceria são oriundos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI. O art. 23 da Lei Municipal n.º 7.002, de 17 de junho de 2019 e suas alterações, estabelece que "*poderão pleitear recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI - os Serviços e Programas Governamentais e Entidades não Governamentais com fins não econômicos, que estejam regularmente inscritas no CMDI, há no mínimo 1 (um) ano, a contar da data da publicação da Resolução do CMDI, com cadastro ativo para poder celebrar as parcerias e, eventualmente, receber recursos financeiros*".

A Entidade Abrigo São Vicente de Paulo é a única OSC que desenvolve o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos no Município de Cascavel, não existindo outra Entidade que desenvolva o mesmo objeto ou similar. Sendo única que possui inscrição junto ao CMDI, respeitando as prerrogativas da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, em seu artigo 48, Parágrafo Único.

A Entidade Abrigo São Vicente de Paulo possui, ainda, inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS) para o Serviço de Acolhimento para Idosos, serviço tipificado pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Faz-se necessário elucidar ainda que, no âmbito do SUAS, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.742/1993, em seu Art. 9º, "*O funcionamento das entidades e organizações de*





*assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social (...)*”.

Pelo exposto, há inviabilidade de competição entre OSC's, em razão da natureza singular do objeto da parceria, cujas metas somente podem ser atingidas pela Entidade Abrigo São Vicente de Paulo.

## 12. PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO:

O Plano de Trabalho e Aplicação a ser apresentado pela OSC deverá respeitar os parâmetros estabelecidos constante no Anexo V respeitando as exigências mínimas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, contendo os seguintes elementos:

- a) descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- c) forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- d) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
- e) previsão das despesas a ser realizada na execução das ações, a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

A previsão de despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos.

A proposta de trabalho deverá seguir as orientações abaixo:

O Plano de Trabalho deverá respeitar as condições e as normativas estabelecidas ao Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos na modalidade de Acolhimento Institucional de Longa Permanência (ILPI), enquanto um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009, bem como a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC Nº 502, de 27 de Maio de 2021 da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Destina-se às pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Os idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma Unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

São fundamentais a garantia da autonomia, independência, convívio familiar e comunitário, trabalho sociofamiliar e desenvolvimento de oportunidades para o fortalecimento ou restauração de vínculos familiares e a (re)inserção na família quando possível.

Deve ser garantido ao acolhido o pleno exercício dos direitos humanos, civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais, o seu acesso aos serviços disponíveis na rede de proteção social, como na área da saúde, educação, atividades culturais e de lazer, conforme a legislação vigente.

*[Handwritten signature]*





A equipe técnica do Serviço de Acolhimento poderá realizar intervenções com as famílias de origem dos idosos acolhidos com vistas a possibilitar processos de reintegração familiar, quando houver possibilidade.

### 13. DO RECURSO E DAS DESPESAS VINCULADAS À PARCERIA:

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto. Poderão ser pagas, desde que previsto e especificado no Plano de Trabalho e Aplicação, as seguintes despesas:

Na contratação e realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42, nos artigos 45 e artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, além da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Recomenda-se a leitura integral destas legislações, não podendo a Entidade Não Governamental ou seu dirigente alegar, futuramente, que não as conhece, seja para deixar de cumpri-las, seja para evitar as sanções cabíveis;

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas as despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação (art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014). Conforme o artigo 13, § 4º, da Resolução 028/2011 – TCE “Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação”. Ainda segundo o artigo 9º, IV, é vedada “**aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência**”.

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria somente despesas a serem realizadas na execução direta das atividades do projeto conforme segue:

**Aquisição de materiais de consumo:** são materiais de uso não-duradouro, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, pode ser realizada despesas com aquisição de gêneros de alimentação, gás, combustível, material de expediente; material de limpeza; fraldas e insumos hospitalares; materiais pedagógicos e educativos e afins compatíveis com o objeto proposto.

**Serviços de terceiros Pessoa Jurídica:** são despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoa jurídica. Para execução do projeto permite-se a contratação de empresas para prestação de serviços de:

a) Apoio técnico e operacional. Ressalta-se que a contratação de serviços por meio de empresa mediante contrato de prestação de serviços será permitida somente para a oferta de atividades eventuais caracterizadas como suporte e de apoio à atividade principal da Entidade, cabendo a atividade principal ser desenvolvida por técnico e equipe capacitada do quadro próprio de funcionários da Entidade.

b) Serviços de energia elétrica, telefonia, água e esgoto dos estabelecimentos onde ocorre as atividades do projeto.

c) Vale transporte e vale alimentação aos funcionários envolvidos diretamente à execução do objeto.

**Equipamentos e Material Permanente:** são os bens móveis que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Para execução do projeto permite-se a aquisição de:

a) Aparelhos e Utensílios domésticos como aparelhos de copa e cozinha, batedeira, fogão, geladeira, forno, liquidificador, exaustor, forno, torneira elétrica, umidificador de ar, entre outros.

b) Equipamentos de processamento de dados como computadores, impressoras e afins.

c) Mobiliário em geral como cadeiras, mesas, armários, balcão, quadros/lousas, e afins, para equipar aos espaços onde acontecerá as atividades do projeto.



**d) Será vedada a aquisição de veículos.**

**Despesa com folha para o pagamento de pessoal**, equipe técnica e de apoio envolvidos diretamente à execução do projeto.

Para despesas com equipamentos e materiais permanente deverá ainda ser apresentado MAPA DE PREÇO, conforme modelo constante no anexo VI.

Para todo equipamentos e material permanente adquirido deverá ser incluído a seguinte identificação visual: "FMDI/Del.006/2023- Termo de Fomento Nº xx/2023".

**É vedada a realização das seguintes despesas:**

- a) Obras, ampliações e reformas.
- b) Despesas não previstas no Plano de Trabalho e Aplicação aprovados (artigo 9º, IV, da Resolução nº 028/2011 – TCE);
- c) Despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria (artigo 9º, V, da Resolução nº 028/2011 – TCE);
- d) Taxa de administração, de gerência ou similar, incluindo honorários contábeis (artigo 9º, I, da Resolução nº 028/2011 – TCE);
- e) Taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária decorrentes de culpa do agente da Entidade Não Governamental recebedora dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais (artigo 9º, VII, da Resolução nº 028/2011 – TCE);
- f) Pagamento, a qualquer título, com recursos da parceria, a servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da Administração Pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei (artigo 9º, II, da Resolução nº 028/2011 – TCE);
- g) Pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do Termo de Fomento (artigo 9º, III, da Resolução nº 028/2011 – TCE);
- h) Despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do Termo de Fomento e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos (artigo 9º, VIII, da Resolução nº 028/2011 – TCE);

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Entidade Não Governamental com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público (artigo 46, § 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizada a oportunidade e conveniência administrativa.

Não será exigida contrapartida, porém fica facultado à Entidade, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

**O referido recurso será repassado em parcela única.****14. REQUISITOS LEGAIS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:**

A formalização da parceria dependerá da apresentação pela OSC dos seguintes documentos legais:

- a) Declarar que está ciente e concorda com as disposições previstos neste Termo de Inexigibilidade e na Minuta de Termo de Fomento, bem como de que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de Inexigibilidade, conforme modelo constante no anexo VII;





- b) Plano de Trabalho e Aplicação aprovado pelo órgão responsável, modelo constante no anexo V;
- c) Regulamento próprio de aquisição de bens e contratação de serviços da Entidade, observando os princípios inerentes à utilização de valores e bens públicos, entre os quais o da moralidade, da impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia.
- d) Comprovante de que possui, no mínimo, 01 (um) ano de existência, contado a partir da data da publicação desta Inexigibilidade, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Comprovante de que a Entidade funciona no endereço declarado (cópia de contas de energia elétrica, água, telefone e outros);
- f) Cópia simples do estatuto social vigente, devidamente registrado em Cartório;
- g) Cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual, comprovando os poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência;
- h) Certidão simplificada emitida pelo Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca onde se encontra registrado o Estatuto Social e suas alterações.
- i) Declaração do art. 9º da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR e relação nominal dos dirigentes atualizada conforme consta no Anexo VIII, com as respectivas cópias autenticadas dos documentos pessoais do Presidente e Tesoureiro da Entidade;
- j) Declaração da Entidade afirmando que possui Sistema de Contabilidade sob a responsabilidade de Contador habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade conforme consta no Anexo IX, e a respectiva cópia autenticada da carteira de identidade profissional do contador da Entidade;
- k) Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial constante no Anexo X;
- l) Declaração da não ocorrência de impedimentos e vedações constante no Anexo XI;
- m) Declaração de Integridade e Ética - Lei Anticorrupção N° 12.846/2013 constante no Anexo XII;
- n) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- o) Certidão Liberatória do Concedente;
- p) Certidão Negativa, e/ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Concedente (CND do Município);
- q) Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- r) Certidão negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- s) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
- t) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- u) Cópia do alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente.
- v) Formulário - Grau de Dependência, Anexo XIV

Todos os documentos para qualificação jurídica deverão estar válidos na data de apresentação da referida documentação e as Declarações e o Plano de Trabalho e Aplicação devidamente assinadas pelo representante legal da Entidade Não Governamental.

A ausência de qualquer documento inviabilizará a formalização da parceria.

No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a Entidade Não Governamental fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração;





A Entidade Não Governamental deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

#### 15. RECEBIMENTO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO:

Após publicação do extrato da justificativa do processo de Inexigibilidade e transcorrido o prazo para interposição de impugnação de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação, e não havendo contestação, o município continuará com o andamento do processo para formalização da parceria oficiando a OSC para apresentação da documentação legal exigida.

A partir da data de recebimento pela OSC do comunicado oficial pelo município, a OSC deverá apresentar 02 (duas) vias do Plano de Trabalho e Aplicação aprovado pela Administração Pública, devidamente assinadas e rubricadas, bem como a documentação legal no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

Os documentos e Plano de Trabalho e Aplicação deverão ser protocolados junto a Divisão de Gestão Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social.

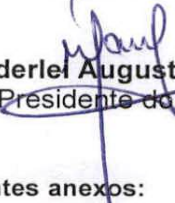
A SEASO, a partir do recebimento da referida documentação, no prazo de 15 dias corridos emitirá o Parecer Técnico do mérito da proposta e o Parecer Jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria.

A SEASO dará encaminhamento aos atos necessários à celebração da parceria com a homologação/assinatura do Prefeito e publicação do Extrato do Termo.

Para maiores informações ou esclarecimentos poderá ser utilizado o seguinte contato: Francieli (45) 3392-6388.

Cascavel – PR, 01 de junho de 2023.

  
**Hudson Márcio Moreschi Junior**  
Secretário Municipal de Assistência Social

  
**Vanderlei Augusto da Silva**  
Presidente do CMDI

#### Constituem parte deste Termo os seguintes anexos:

- ANEXO I: Manifestação de Interesse;
- ANEXO II: Resoluções CMDI;
- ANEXO III: Atesto de Funcionamento e inscrição junto ao CMDI;
- ANEXO IV: Comprovante de Inscrição do CMAS, CADSUAS e CNEAS;
- ANEXO V: Plano de Trabalho e Aplicação;
- ANEXO VI: Mapa de Preços;
- ANEXO VII: Declaração de Ciência e Concordância;
- ANEXO VIII: Declaração do Art. 9º da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR e Relação Nominal dos Dirigentes;
- ANEXO IX: Declaração de Observância dos Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade;
- ANEXO X: Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial;
- ANEXO XI: Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e vedações.
- ANEXO XII: Declaração de Integridade e Ética - Lei Anticorrupção N° 12.846/2013;
- ANEXO XIII: Modelo de Ofício – Protocolo dos Documentos para Celebração da Parceria;
- ANEXO XIV: Formulário - Grau de Dependência;
- ANEXO XV: Minuta do Termo de Fomento;





**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL

06 de junho de 2023 - Página 8 de 120



ANEXO I:

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA ENTIDADE**

8



Ofício n.º 731/2023

Cascavel, 09 de maio de 2023.

Ao Senhor  
**EUCLIDES PIZZI**  
Presidente do Abrigo São Vicente de Paulo**Assunto:** Manifestação de Interesse – Parceria por meio de Termo de Fomento (FMDI).

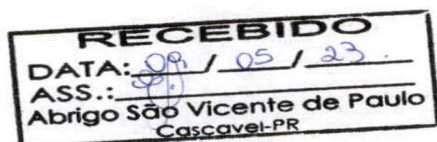
Prezado Senhor,

Em atendimento a RESOLUÇÃO 006/2023 do Conselho Municipal do Idoso (CMDI), o Município de Cascavel por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social vem respeitosamente solicitar a “**manifestação de interesse**” desta Entidade para a formalização de parceria por meio de Termo de Fomento com vigência de 12 (doze) meses, com o **repasse de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, para oferta de 40 vagas no Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos - modalidade ILPI.

O Município realizará o procedimento de inexigibilidade de chamamento público havendo o interesse público e recíproco entre a Administração Pública e a OSC (Organização da Sociedade Civil). Neste sentido, solicitamos a vossa Senhoria que manifeste oficialmente se há interesse ou não da Entidade em formalizar a referida parceria com o Município.

Na oportunidade nos colocamos à disposição para esclarecer dúvidas e fornecer maiores informações.

Atenciosamente,

  
**Hudson Márcio Moreschi Junior.**  
Secretário de Assistência Social






**Abrigo São Vicente de Paulo**  
Rua Jaime Duarte Leal, 110 Jardim Maria Luiza  
Cascavel / Paraná  
Fone: 3223-8742 Celular: 99190725  
Email: [adm@abrigosaovicentecascavel.com.br](mailto:adm@abrigosaovicentecascavel.com.br)

**Ofício nº 32/2023**


Ao Sr.,  
Hudson M. Moreschi Jr.  
Secretário de Assistência Social

**Assunto:** Resposta ao Ofício nº 731/2023

O Abrigo São Vicente de Paulo, vem por meio deste responder o Ofício nº 731/2023, manifestando o “aceite” com relação a adesão ao valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) através de parceria por meio do **Termo de Fomento com vigência de 12 (doze) meses**.

Sem mais para o momento, agradecemos e colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos

Cascavel, 10 de Maio de 2023

  
Euclides Pizzi  
Presidente

RECEBIDO:  
10/05/2023  
  
Gabinete do Secretário  
Secretaria de Assistência Social

16:04





ANEXO II:

**RESOLUÇÃO Nº 006/2023** - CMDI, Aprova o Plano de Aplicação do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI - referente a arrecadação 2022/2023, destinados as unidades governamentais e não governamentais inscritas no CMDI

**RESOLUÇÃO Nº 009/2023** - CMDI, Aprova o Termo de Referência de Inexigibilidade para formalizar parceria por meio de Termo de Fomento, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), executado pela OSC Abrigo São Vicente de Paulo com recurso do FMDI.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE CASCAVEL - CMDI**  
**RESOLUÇÃO nº 006, de 19 de abril de 2023.**

**APROVAR** o Plano de Aplicação do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI - referente a arrecadação 2022/2023, destinados as Unidades Governamentais e Não Governamentais inscritas no CMDI.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI de Cascavel – PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 7.002/2019 e suas alterações, em cumprimento a deliberação da plenária da Reunião Ordinária, realizada em 19/04/2023, e:

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 7.002/2019 e suas alterações – Dispõe sobre a Política Municipal do Idoso de Cascavel, da criação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso- CMDI - do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI - E dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 16.378/2021 que regulamenta os artigos 19 a 25 da Lei Municipal nº 7.002 de junho de 2019, em seus artigos: - **Art. 2º.** O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de serviços, programas, projetos e ações dirigidos ao idoso do Município de Cascavel. **Parágrafo único.** As ações de que trata o *caput* deste artigo referem-se prioritariamente ao desenvolvimento de programas e serviços voltados a promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos do idoso em situação de risco pessoal e social, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas. - **Art. 10.** Compete ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, em relação ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI, sem prejuízo das demais atribuições: II – elaborar e aprovar o Plano de Ação e Aplicação Anual do FMDI, até no máximo abril de cada ano, assegurando o cumprimento prioritário das metas do Plano Municipal dos Direitos do Idoso; III - estabelecer procedimentos e critérios para a utilização dos recursos, por meio de Resoluções e Editais, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência.

**CONSIDERANDO** o valor disponível para a partilha é de **R\$ 1.343.057,07** (um milhão, trezentos e quarenta e três mil, cinquenta e sete reais e sete centavos), tendo como referência a arrecadação de 2022 e 2023, a fim de subsidiar a elaboração do presente Plano de Aplicação Anual do Fundo pelo CMDI para o ano de 2023.

**CONSIDERANDO** que o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, reunido ordinariamente em 19 de abril de 2023, promoveu análise e discussão do Plano de Aplicação 2023 do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

**RESOLVE:**

**Art.1º - APROVAR** o PLANO DE APLICAÇÃO 2023, do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, constante do **Anexo I**.

**Art. 2º** - Conforme dispõe o artigo 23 da Lei Municipal nº 7.002/2019, poderão pleitear recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI – os Serviços e Programas Governamentais e Entidades não Governamentais com fins não econômicos, que estejam regularmente inscritas no CMDI, há no mínimo 1 (um) ano, com cadastro ativo para poder celebrar as parcerias e, eventualmente, receber recursos financeiros.

**Art.3º-** O proponente que solicitar equipamentos, veículos com recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, deve obrigatoriamente fazer referência ao Conselho e ao Fundo como fonte pública de financiamento, bem como fixar placas de identificação no equipamento adquiridos com recurso do FMDI, conforme padrão estabelecido pelo CMDI.

**Art. 4º** - Será estabelecido por meio de Resolução Específica os parâmetros e procedimentos para o financiamento e apresentação dos projetos no âmbito governamental.

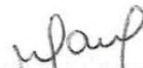
**Art. 5º** - Será elaborado Termo de Referência de Inexigibilidade para o Serviço de Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência para Pessoa Idosa para celebração de parceria por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante **Termo de Fomento**,

**Parágrafo Único** - Estão aptas ao pleito de recursos os Serviços e Programas Governamentais e Entidades não Governamentais constantes no **Anexo II**, devidamente inscritas no CMDI.

**Art. 6º** - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE.**

Cascavel, 19 de abril de 2023.

  
Vanderlei Augusto da Silva  
Presidente do CMDI



## ANEXO I

## PLANO DE APLICAÇÃO 2023 DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO.

OBJETIVOS	AÇÕES	METAS	VALOR TOTAL
Assegurar a proteção e o acolhimento de idosos com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.	Co-financiamento de Serviço de Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), ofertado por Organizações da Sociedade Civil.	Realizar processo de inexigibilidade, por meio da SEASO, em conformidade com a Lei 13.019/2014, para a formalização de parceria por meio de Termo de Fomento com a Entidade Abrigo São Vicente de Paulo.	R\$ 500.000,00
	Co-financiamento Programa de Acolhimento em Família Acolhedora para idosos - Cascavel Caridoso.	Aprovar Projetos para o financiamento de projeto no âmbito governamental.	R\$ 150.000,00
Desenvolver atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, por meio de atividades artísticas, culturais, esportivas e de lazer, contribuindo com a prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários, e a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.	Co-financiamento Programa Felicidade do Idoso	Aprovar Projetos para o financiamento de projeto no âmbito governamental	R\$ 328.000,00
	Co-financiamento Programa Melhor Idade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.	Aprovar Projetos para o financiamento de projeto no âmbito governamental	R\$ 75.000,00
Fortalecimento da Política Municipal da Pessoa Idosa.	Adquirir exemplares do Estatuto da Pessoa Idosa).	Distribuição nas unidades governamentais e não governamentais que prestam atendimentos a Pessoa Idosa.	R\$ 4.000,00
	Adquirir 5.000 (cinco) exemplares de jornal de prevenção à violência contra o idoso.	Distribuição nas unidades governamentais e não governamentais que prestam atendimentos a Pessoa Idosa.	R\$ 19.600,00
	Adquirir materiais de divulgação referentes aos programas e serviços de atendimento ao idoso, funcionamento do CMDPI e fundo municipal dos direitos da pessoa idosa.	Distribuição nas unidades governamentais e não governamentais que prestam atendimentos a Pessoa Idosa.	R\$10.000,00





**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL.**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL.

Edição Ordinária - Nº 3461 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

27 de abril de 2023 - Página 7 de 17

Garantir o funcionamento do CMDPI por meio de instrumentalização dos Conselheiros para o Controle Social da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.	Proporcionar formação continuada para os novos Conselheiros do CMDPI e suporte para funcionamento do Controle Social.		R\$ 10.000,00
FMDI	Fundo de reserva	Fundo de Reserva para situações emergenciais	R\$ 246.457,07
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 1.343.057,07</b>

**ANEXO II****SERVIÇOS E PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS E ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS INSCRITA A MAIS DE 01 (UM) ANO NO CMDI**

ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS	
NOME	MODALIDADE DE ATENDIMENTO
Abrigo São Vicente de Paulo	Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas - ILPI
SERVIÇOS E/OU PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS	
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Programa Felicidade do Idoso	Serviço de Atendimento para Pessoas Idosas por meio de atividades artísticas, culturais, esportivas e de lazer que visam contribuir no processo de envelhecimento ativo e saudável da pessoa idosa.
Programa Cascavel Caridoso	Acolhimento em Família Acolhedora para Idosos e para Pessoas Adultas com Deficiência
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	
Programa Melhor Idade	Serviço de Atendimento para Pessoas Idosas - Atividades de Esportes e Lazer

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023.**

O MUNICÍPIO DE CASCAVEL, torna público que às 09:00 horas do dia 11 de maio de 2023, na [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) - UASG N.º 987493, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Objeto	Quantidade	Valor Total (R\$)	Prazo (Dias)
VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE CARGA TIPO VAN FURGÃO	1	296.496,67	120

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Ana Paula da Silva Oliveira Agulhó, Paraná, Brasil - Telefone: (45) 3321-2300 - E-mail [pregao@cascavel.pr.gov.br](mailto:pregao@cascavel.pr.gov.br). A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Rua Paraná, n.º 5.000, Centro, Cascavel, Estado do Paraná, das 08:30 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas.

Cascavel, 26 de abril de 2023.

Ana Paula da Silva Oliveira Agulhó  
Pregoeira



**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL

Edição Ordinária - Nº 3487 - Ano XV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

27 de maio de 2023 - Página 6 de 16

**CONCORRENCIA N.º 11/2023 - Reforma da Escola Municipal Francisco Vaz de Lima****EXTRATO DO COMUNICADO IV**Encontra-se à disposição dos interessados, no portal [cascavel.atende.net](https://cascavel.atende.net), a íntegra do Comunicado IV. Cascavel/PR, 26 de maio de 2023. Fernando Marcos Gea, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.**CONCORRENCIA N.º 19/2023 -Remanescente do CMEI Maria Selestina Mecabo****EXTRATO DO COMUNICADO I**Encontra-se à disposição dos interessados, no portal [cascavel.atende.net](https://cascavel.atende.net), a íntegra do Comunicado I. Cascavel/PR, 26 de maio de 2023. Fernando Marcos Gea, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE CASCAVEL – CMDI**  
**RESOLUÇÃO Nº 009, de 24 de maio de 2023****APROVAR** o Termo de Referência de Inexigibilidade para a Formalizar parceria por meio de Termo de Fomento, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), executado pela OSC Abrigo São Vicente de Paulo com recurso do FMDI.**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI** de Cascavel-PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 7.002/2019 alterada pela Lei nº 7225 e seu Regimento, após deliberação da Plenária da Reunião Ordinária realizada no dia 24 de maio de 2023, a partir da 14h no Auditório da Prefeitura Municipal de Cascavel, e:**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 7.002 de 17 de Junho de 2019 em seu Art. 20. "A gestão deliberativa do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI será exercida pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e a gestão executiva pela Secretaria Municipal de Assistência Social".**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 16.378 de 16 de Setembro de 2021, em seu Art. 10 Compete ao CMDI, em relação ao FMDI, sem prejuízo das demais atribuições: "III - Estabelecer procedimentos e critérios para a utilização dos recursos, por meio de Resoluções e Editais, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência" e "IV – Solicitar à Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO procedimento para a formalização de parcerias nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014".**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as OSC's, em seu Art. 31, "Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as OSC's, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica".**CONSIDERANDO** que a Entidade Abrigo São Vicente de Paulo é Entidade não governamental que não possui fins lucrativos, em conformidade com o Decreto Municipal nº 16.378 de 16 de Setembro de 2021, em seu Art. 12, XV, sendo a única Entidade em regular funcionamento e inscrita no CMDI, em conformidade com a Lei Municipal nº 7.002 de 17 de Junho de 2019 em seu art. 23, para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos na modalidade ILPI, havendo assim a inviabilidade de competição entre OSC's.**CONSIDERANDO** a Resolução nº 006, de 19 de abril de 2023, que aprovou o Plano de Aplicação do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI - referente a arrecadação 2022/2023, destinados às Unidades Governamentais e Não Governamentais inscritas no CMDI.**CONSIDERANDO** o Parecer favorável da Comissão de Orçamento e Finanças e Acompanhamento do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, em reunião no dia 18/05/2023 a partir das 14 horas de forma presencial.**CONSIDERANDO** a Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI/Cascavel/PR, realizada na data de 24/05/2023, onde os conselheiros votaram favoráveis ao Parecer emitido pela Comissão.**RESOLVE:****Art. 1º APROVAR** o Termo de Referência de Inexigibilidade para a Formalizar parceria por meio de Termo de Fomento, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional - Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), executado pela OSC Abrigo São Vicente de Paulo para atender 40 pessoas idosas com recurso do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). Período de execução de até 12 meses.**Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.****PUBLIQUE-SE.**

Cascavel, 24 de maio de 2023.

Vander Augusto da Silva  
Presidente CMDI



ANEXO III:

ATESTO DE FUNCIONAMENTO E INSCRIÇÃO JUNTO AO CMDI;



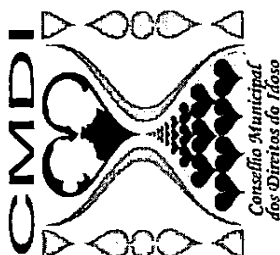
**Conselho Municipal dos Direitos do Idoso**

Lei Municipal nº 7.002/2019 alterada pela Lei nº 7.225/2021

Rua Pernambuco 1900, – Centro – Cascavel PR


E-mail: [cmdi@cascavel.pr.gov.br](mailto:cmdi@cascavel.pr.gov.br)

☎ (45) 3392-6674

**CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO****Inscrição nº 01.15.01/2023**

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Cascavel-CMDI, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Municipal nº 7002/2019 alterada pela Lei nº 7225/2021, e em conformidade com o Estatuto do Idoso Lei Federal nº 10.741/2003, especificamente em seus artigos 48, 49, 50 e 51. Considerando os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso que regulamenta os parâmetros de inscrição/renovação de Serviços e/ou Programas Governamentais e os Serviços e/ou Programas de Entidades Não Governamentais que atuam sem fins econômicos, nos termos da Resolução nº 05/2021, concede o presente certificado, com validade de 01 (um) ano, 31/05/2023 a 31/05/2024. Certifica a inscrição da Entidade **ABRIGO SÃO VICENTE DE PAULO** CNPJ 00.086.321/0001-50 com sede a Rua Jaime Duarte Leal, 110 – Jardim. Maria Luiza em Cascavel-PR, a Entidade esta inscrita neste Conselho Municipal dos Direitos do Idoso desde 2015 e desenvolvem suas atividades nos termos da Lei Federal nº 8842/1994 e nº 10.741/2003 e Lei Municipal nº 7002/2019 alterada pela Lei nº 7225/2021, **atendendo na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI**, conforme a renovação anual da inscrição aprovada por meio da Resolução do CMDI nº 012 de 2023.

Cascavel, 24 de maio de 2022.



Vanderlei Augusto da Silva  
Presidente do CMDI  
Gestão 2021/2023






**Conselho Municipal dos Direitos do Idoso**  
Lei Municipal nº 7.002/2019  
Rua Pernambuco, 1900 – Centro – Cascavel – PR  
Fone: (45) 3392-6674

### ATESTADO

**ATESTAMOS**, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil (OSC) Abrigo São Vicente de Paulo, com sede na Rua Jaime Duarte Leal, 110 - Jardim Maria Luiza, nesta cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ: 00.086.321/0001-50, é a única OSC sem fins lucrativos inscrita junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência - ILPI. Salientamos ainda que a Entidade Abrigo São Vicente de Paulo possui inscrição nº 001.01 desde o ano de 2015 para a oferta do Serviço supracitado, e que está em pleno e regular funcionamento, possuindo inscrição na forma do Art. 23 da Lei n.º 7.002 de 17 de junho de 2019.

Segue anexo, cópia do comprovante de Inscrição junto ao CMDI do Abrigo São Vicente de Paulo para a oferta do Serviço e Acolhimento Institucional de Longa Permanência - ILPI.

Cascavel, 24 de maio de 2023.

  
Vanderlei Augusto da Silva  
Presidente do CMDI  
Gestão 2021/2023



ANEXO IV:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CMAS, CADSUAS E CNEAS



**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL**Conselho Municipal de Assistência Social**  
Lei Municipal nº 6.751 de 15/09/2017  
Rua Pernambuco, 1900 - Centro - Cascavel/PR  
Fone: (45) 3392-6414**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CASCAVEL/PR****Inscrição nº: 01.01.1997.001**

A Entidade **ABRIGO SÃO VICENTE DE PAULO**, CNPJ nº 00.0086.321/0001-50, com sede na Rua Jaime Duarte Leal, nº 110, Bairro Maria Luiza, Município de Cascavel/PR, é inscrita neste Conselho, sob número 01.01.1997.001 desde 1997, a inscrição foi renovada para o ano de 2023 por meio da Resolução do CMAS nº 028/2023.

A entidade executa o seguinte Serviço Socioassistencial:

- **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS - INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI).**

**A presente inscrição tem validade por tempo indeterminado.****CMAS**

Cascavel, 15 de março de 2023.

**MARIA TEREZA**Assinado de forma digital  
por MARIA TEREZA**CHAVES:370136**

CHAVES:37013637904

**37904**

Dados: 2023.03.23 13:42:39

-03:00

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

**DE ASSISTENCIA SOCIAL****CASCAVEL - PR**

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA DO SUAS**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE ACOMPANHAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO SUAS****Relatório Totalizador de Entidades**

CNPJ da Entidade :00.086.321/0001-50

Nome da Entidade :ABRIGO SÃO VICENTE PAULO

Data da Fundação :17/03/1994

Nome Empresarial :ABRIGO SÃO VICENTE DE PAULO

UF :PR

E-mail :abrigosaovicentede paulo@yahoo.com.br

Data da última atualização:04/03/2022

Data de Abertura:17/03/1994

CNPJ da Matriz:

Nome Fantasia:ABRIGO SÃO VICENTE PAULO

Município:CASCADEL

Página da Internet:

Tipo de Inscrição:Entidades exclusivas ou preponderantes de assistência

Status do CNEAS: Concluído

**Seção I - Questões Gerais sobre Gestão e Monitoramento das Entidades de Assistência Social - Concluído**

Representante do Órgão Gestor	Secretaria
Mariele Stertz Ruschel	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Seção II - Detalhamento das Ofertas - Concluído**

Oferta	Tipo	Nome	Endereço da Oferta	Status de Preenchimento desta Oferta
Serviço	Atendimento	Serviço de Acolhimento Institucional	RUA JAIME DUARTE LEAL, nº 110, JARDIM MARIA LUIZA, CEP: 85807-280, PR - CASCAVEL	Concluído

**Parecer de visitas à Entidade - Concluído**

Data do Agendamento da Visita	Data da Visita Realizada
29/09/2014	29/09/2014

**Seção III - Relação do Gestor com a Entidade - Concluído**





MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
Órgão Oficial Certificado Digitalmente

O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL

01/06/2023 14:42

Consulta Externa | CadSuas

MINISTÉRIO DO

Desenvolvimento Social



Sistema de  
Cadastro



UNIDADE DE ACOLHIMENTO

[Voltar](#)

Dados Cadastrais

Dados Gerenciais

Nº Identificador: 4104803300907

Nome da Entidade: UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL ABRIGO SÃO VICENTE DE PAULO

Data de Implantação: 17/03/1994

ACESSAR AREA RESTRITA - Sr. Gestor, clique aqui para atualizao de dados cadastrais

Versão 3.14.4

© 2008 Ministério do Desenvolvimento Social

**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL

GOVERNO MUNICIPAL

**CASCAVEL**

Secretaria de Assistência Social

**ANEXO V:**  
**PLANO DE TRABALHO****1. DADOS CADASTRAIS****1.1 . Da Entidade**

<b>Nome da Entidade</b> Especificar o nome da Entidade/Organização de acordo com a inscrição do CNPJ		C.N.P.J. 0000000000/0001	
<b>Endereço completo</b> Preencher com informações e endereço oficial da Organização/Entidade;		(DDD) Telefone: (45) xxxx	
Cidade	UF: PR	CEP	E-mail
<b>Nome do responsável pela Entidade:</b> Especificar o nome completo do Presidente ou responsável legal, de acordo com Ata de eleição registrada em cartório		C.P.F.	
<b>Endereço completo</b> Preencher com informações e endereço específicos do Presidente (responsável legal)		(DDD) Telefone	
<b>Nome do Ordenador de Despesas</b> Pessoa designada como tesoureiro		C.P.F.	
<b>Endereço completo</b> Preencher com informações e endereço específicos do Tesoureiro		(DDD) Telefone	

**1.2 . Do Projeto a ser executado**

<b>Programa/Regime de Atendimento:</b> Especificar o nome do programa/serviço de acordo com a inscrição junto ao CMDI	
<b>Nome do Projeto:</b> Criar um nome fantasia, dando um título ao projeto	
<b>Endereço completo</b> Preencher com informações e endereço oficial do local onde será executado o Projeto	CEP
(DDD) Telefone	E-mail
<b>Número de Inscrição no CMDI</b> De acordo com o Certificado emitido pelo CMDI	<b>Resolução do CMDI que revalidou a Inscrição:</b> Número e a data da resolução
<b>Nome do Técnico Responsável:</b> Pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do projeto	<b>Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional:</b>
(DDD) Telefone: Preencher com informações do Técnico Responsável	E-mail

**2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO**

<b>Vigência</b>	<b>Inicial</b>	<b>Final</b>	<b>Valor Total</b>
Quantidade de meses de duração do projeto	/ / Informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução.	/ / Informar o dia, mês e ano que se findará.	R\$





### 3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

De forma **sucinta** e clara, especificar o que se pretende com a parceria, explicitar a finalidade do financiamento, a ação principal do projeto, devendo estar de acordo com o Edital de Chamamento Público.

**EXEMPLO:** Implantar e implementar Oficina de Informática no Programa/Serviço de xxxxx.

### 4. PÚBLICO ALVO

Com maior detalhamento descrever sobre o público que será alvo das atividades do Projeto, informando a faixa etária, características e/ou perfil, e o território de abrangência.

A caracterização do público alvo deve conter a quantidade de idosos beneficiados indiretamente, conforme o caso.

### 5. JUSTIFICATIVA COM A DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a **“descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas”**;

Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência, com a apresentação dos aspectos e indicadores qualitativos e quantitativos da realidade do território onde serão realizadas as atividades, os problemas sociais identificados, as demandas existentes.

Demonstrar de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do projeto.

Breve descrição quanto à importância e a finalidade do Projeto, e demonstrar **obrigatoriamente o nexo** das atividades propostas com o território de abrangência e o público atendido, apresentando os impactos sociais almejados com a execução das atividades.

### 6. OBJETIVOS

#### 6.1. Objetivo Geral

O objetivo geral deve ser descrito de forma mais ampla e sucinta, deve expressar a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança sobre uma determinada situação PROBLEMA. É como se alguém lhe perguntasse “O que você pretende alcançar com o projeto?”

**EXEMPLO:** Promover a inclusão digital dos idosos, de forma a combater a exclusão da vida em sociedade.

#### 6.2. Objetivos Específicos

Os objetivos são os passos estratégicos para que a meta e o objetivo geral possam ser alcançados. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretende alcançar durante a execução do projeto, o objetivo deve indicar uma situação possível de ser concretizada, e que contribuem para atender o objetivo geral e cumprir com a execução da Meta. Deverá ser estabelecido entre os objetivos específicos o monitoramento e avaliação do projeto.

#### EXEMPLO:

- Organizar e estruturar a oficina de informática na Unidade;
- Planejar e realizar a oferta das atividades tecnológicas da informação e comunicação;



- Realizar o monitoramento e avaliação, bem como pesquisa de satisfação dos usuários com base nos resultados esperados do Projeto (ETAPA OBRIGATÓRIA)

Vale ressaltar que "O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria (...) constitui critério obrigatório de julgamento".

## 7. METODOLOGIA DO PROJETO

Descrever sobre a execução do Projeto:

- como este será organizado e ofertado,
- as estratégias de atuação com a descrição das atividades essenciais desenvolvidas pelos profissionais envolvidos,
- especificar o período de funcionamento (horários, dias);
- condições e formas de acesso e desligamento do usuário;
- formas de articulação/encaminhamento com a rede socioassistencial e intersetorial;
- formas de monitoramento e avaliação do projeto;
- parcerias para execução das atividades, se houver,
- informar quando houver ações descentralizadas em locais públicos e/ou cedidos.

Apresentar as normas e regulamentações que respaldam e parametrizam a oferta das ações do projeto.

Neste campo deverá detalhar o "como fazer" do projeto, isto é, o passo a passo do planejamento, execução, conclusão e avaliação.

As informações deverão ser apresentadas de forma lógica e organizadas.

## 8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

### 8.1. Recursos Humanos

(Inserir na tabela todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Projeto em tela, os custeados pela Entidade, e os custeados pela parceria).

Ocupação Profissional	Qtd.	Gráu de Escolaridade	Carga Horária Semanal	Forma de Contratação
<b>Profissionais custeados pela Entidade</b>				
Equipe com Educação Superior				
Equipe com Ensino Médio				
Equipe com Ensino Fundamental				
<b>Profissionais custeados pela parceria</b>				
Equipe com Educação Superior				





Equipe com Ensino Médio				
Equipe com Ensino Fundamental				

**8.2. Estrutura Física e Material**

(Especificar os todos ambientes físicos do local que será utilizado para o desenvolvimento e gerenciamento do projeto)

Ambiente Físico (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção)	Qtd.	Capacidade de atendimento	Equipamentos Disponíveis (mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros)

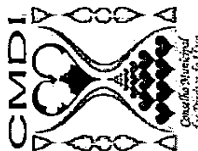
**9. META DE ATENDIMENTO**

Descrição da Meta de Atendimento	Formas de Avaliação e Aferição
Indicar o <u>resultado quantificável do objetivo/projeto</u> , informando o número de idosos que serão atendidos:  <b>EXEMPLO:</b> Inserir e atender 150 idosos na Oficina de Informática.	Exemplo: Relatório Fotográfico, lista de presença, formulário de avaliação, etc..


**10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES**

Etapa 01: (reescrever os objetivos específicos)		Período/Mês de execução																
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12					
<b>EXEMPLO:</b>	Organizar e estruturar a oficina de informática na Unidade;																	
<b>Atividades</b>																		
<b>Etapa/Fase</b>	Especificar de <i>forma detalhada</i> as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento do objetivo cumprindo assim com a execução da meta. As atividades são as rotinas e a prática dos trabalhadores que irão viabilizar o alcance da meta.																	
01/01	Realizar a pesquisa de preços dos equipamentos e mobiliários.	X																
01/02	Realizar a aquisição dos equipamentos e mobiliários.		X															
01/03	Montar e instalar os bens adquiridos na sala destinada para a oficina.				X													
01/04	Entrevistar e contratar Instrutor de Informática.				X													
01/05	Elaborar plano de conteúdos com o Instrutor.				X													
<b>Etapa 2:</b>																		
<b>EXEMPLO:</b>	Planejar e realizar a oferta das atividades tecnológicas da informação e comunicação;																	
<b>Atividades</b>																		
<b>Etapa/Fase</b>																		
02/01	Elaborar a programação da execução das oficinas				X													
02/02	Realizar a inscrição dos idosos					X												
02/03	Executar a oficina de segunda a sexta no período vespertino para turmas de até 10 idosos cada						X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02/04	Verificar e registrar a presença dos participantes nas oficinas									X	X	X	X	X	X	X	X	X
02/05	Elaborar relatório descritivo e fotográfico das atividades									X	X	X	X	X	X	X	X	X





realizadas														
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
<b>Etapa 3:</b> <b>EXEMPLO: Realizar o monitoramento e avaliação, bem como pesquisa de satisfação dos usuários com base nos resultados esperados do Projeto (ETAPA OBRIGATORIA)</b>														
Etapa/Fase	Atividades	Período/Mês de execução												
03/01	Reunião com equipe responsável pela execução do projeto					X								X
03/02	Elaborar instrumental de pesquisa de satisfação				X						X			
03/03	Aplicar pesquisa de satisfação					X								X
03/04	Tabular e realizar a análise descritiva dos dados					X								X

GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social**11. RESULTADO ESPERADO**

O projeto deverá aprofundar aquisições aos usuários e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar, e/ou comunitário.

Neste campo serão demonstrados os resultados com **indicadores quanti e qualitativos** promovidos pelo Projeto em Tela.

Declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade.

Cascavel, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Técnico Responsável  
(Nome e cargo e/ou função)

Deverá ser a pessoa responsável pela elaboração do projeto, e também pela execução/monitoramento/avaliação do projeto.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)



**MUNICÍPIO DE CASCAVEL**  
**Órgão Oficial Certificado Digitalmente**O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://cascavel.atende.net/> - Certificado ICP - BRASIL**PLANO DE APLICAÇÃO**

(O Plano de Aplicação contém exemplos de desdobramentos e especificações a fim de facilitar o entendimento do seu preenchimento, no entanto deverá ser respeitado as despesas autorizadas em Edital)

**TABELA 01**  
**DESPESAS CORRENTES – MATERIAIS DE CONSUMO**

ELEMENTO DE DESPESA	DESDOBRAMENTO	VALOR
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	Exemplo: Material educativo e esportivo	
	Exemplo: Gêneros de alimentação	
	Exemplo: Material de limpeza e produção de higienização	
	Exemplo: Material de cama, mesa e banho	
	Exemplo: Material de copa e cozinha	
	Exemplo: Material educativo e esportivo	
	Exemplo: Material de expediente	
	Exemplo: Gás e outros materiais engarrafados	
	Exemplo: Material de acondicionamento e embalagem	
	Exemplo: Combustíveis Automotivos	
<b>TOTAL FINANCIÁVEL PELO CONCEDENTE PARA 12 MESES</b>		<b>R\$</b>

(Excluir da Tabela as despesas que não acontecerão)

**TABELA 02**  
**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

DESDOBRAMENTO	PROJEÇÃO DAS DESPESAS	VALOR
<b>FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO</b>	Exemplo: Oferta de lanches para para xxx idosos inseridos no projeto	
<b>VALE TRANSPORTE PARA FUNCIONÁRIO</b>	Exemplo: Oferta de vale transporte para xx trabalhadores vinculados à execução direta do projeto	



<b>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL</b>	Exemplo: Contratação de empresa para prestação de serviços na área de oficina de Capoeira, para execução de 100 horas totais no projeto.	
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>	Exemplo: Confecção de cartilhas para xxx <sup>1</sup>	
<b>TOTAL FINANCIÁVEL PELO CONCEDENTE PARA 12 MESES</b>		<b>R\$</b>

**TABELA 03****DESPESAS DE CAPITAL – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

<b>DESDOBRAMENTO</b>	<b>ITENS</b>	<b>QDT.</b>	<b>MÉDIA DE PREÇO</b>
<b>APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES</b>	Exemplo: Placar		
	Exemplo: Trave de futsal		<b>R\$</b>
	<b>SubTotal</b>		
<b>MOBILIÁRIO EM GERAL</b>	Exemplo: Cadeiras		
	Exemplo: Armário		
	Exemplo: Mesa		<b>R\$</b>
<b>SubTotal</b>			
<b>APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS</b>	Exemplo: Fogão		
	Exemplo: Liquidificador		
	Exemplo: Geladeira		<b>R\$</b>
<b>SubTotal</b>			
<b>INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS</b>	Exemplo: Violão		
	Exemplo: Saxofone		
	<b>SubTotal</b>		<b>R\$</b>
<b>EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E</b>	Exemplo: Máquina fotográfica		
	<b>SubTotal</b>		<b>R\$</b>

1. O layout dos materiais gráficos deverão ser encaminhados primeiramente para aprovação da Administração Pública, e na sequência poderão ser encaminhados para produção/compra, visando o cumprimento do artigo 9º, VIII, da Resolução nº 028/2011 – TCE.



<b>FOTO</b>	Exemplo: Projetor	<b>R\$</b>
<b>SubTotal</b>		
<b>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b>	Exemplo: Computador completo Exemplo: Impressora	<b>R\$</b>
<b>SubTotal</b>		
<b>TOTAL FINANCIÁVEL PELO CONCEDENTE</b>		
		<b>R\$</b>

(Excluir da Tabela as despesas que não acontecerão- Despesa autorizada somente para Entidades que comprovarem possuir sede própria)

**TABELA 04**  
**DESPESAS CORRENTES - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS**

Nº	Cargo	Carga horária semanal financiado pelo projeto	Salário líquido MENSAL (R\$)
1	Exemplo: Assistente Social	20/h	
2			
3			
<b>SubTotal Mensal</b>			<b>R\$</b>
<b>TOTAL FINANCIÁVEL PELO CONCEDENTE (12 MESES)</b>			<b>R\$</b>

**OBS:** Deve-se ser utilizada como parâmetro para a subvenção de salários a observância ao teto de financiamento de salários com base nos salários dos servidores do município, considerando os princípios da isonomia e economicidade.

**TABELA 05**  
**DESPESAS CORRENTES - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS**

Nº	Cargo	Carga horária semanal	Férias (1/3 abono) (R\$)	13º Terceiro (R\$)
1	Exemplo: Assistente Social	20/h		
2				
3				
<b>TOTAL FINANCIÁVEL PELO CONCEDENTE</b>			<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**OBS:** Somente poderá ser previsto despesas com férias e 13º para os mesmos cargos previstos na Tabela 05.



**TABELA 06**  
**DESPESAS CORRENTES - OBRIGAÇÕES PATRONAIS**

Nº	Cargo	INSS (R\$)	FGTS (R\$)	PIS/PASEP
01	Exemplo: Assistente Social			
02				
03				
<b>SubTotal Mensal</b>				
<b>TOTAL FINANCIÁVEL PARA 12 MESES</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

OBS: Somente poderá ser previsto despesas com encargos para os mesmos cargos previstos na Tabela 05.

**TABELA 07**  
**SÍNTESE DO PLANO DE APLICAÇÃO**

Categoria de despesa	Grupo de natureza	Elemento	Total financiável pelo Concedente
Despesas correntes	Pessoal e encargos sociais	Vencimentos e vantagens fixas	
		Obrigações patronais	
	Outras despesas correntes	Material de consumo	
Despesas de capital	Investimentos	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	
		Equipamentos e material permanente	
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$</b>



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
 Secretaria de Assistência Social

**TABELA 8**  
**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**  
**PARCELA ÚNICA**

Mês/2023
R\$ XXXX

Cascavel, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
 (Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)

\_\_\_\_\_  
 Técnico Responsável pelo Projeto  
 (cargo e/ou função)



ANEXO VI:

## MAPA DE PREÇOS

## EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Descrição do Item	Valor Unitário	Empresa	CNPJ	Telefone	Custo Médio da Unidade <sup>2</sup>
Exemplo: Computador Completo com processador core i3, HD de 1 TB, memória RAM 8GB.	3.500,00	Nome da Empresa			3.760,00
	4.000,00				
	3.780,00				

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome e Cargo do Representante Legal do Proponente)

<sup>2</sup> O valor a ser previsto no Plano de Aplicação deverá respeitar o custo médio do item apresentado no Mapa de Preços. Porém, após formalização da parceria/projeto, o Proponente deverá realizar e apresentar no mínimo 03 cotações atualizadas de cada item, e efetuar a compra no fornecedor que apresentar o menor preço, respeitando o princípio da economicidade.





ANEXO VII:

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

A Entidade não governamental (*identificação da entidade*), regularmente inscrita no CNPJ sob o nº: XXXXX, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que está ciente e concorda com as disposições previstas no Termo de Referência de Inexigibilidade de Chamamento Público nº XX/2023, com a Minuta do Termo de Fomento e Anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Cascavel, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)



## ANEXO VIII:

**DECLARAÇÃO DO ART. 9º DA RESOLUÇÃO Nº 28/2011 DO TCE/PR E RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES**

A Entidade *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, em respeito ao Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Art. 9º da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, declara para os devidos fins que:

1. Não possui no seu quadro de dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
2. Não possui no seu quadro de dirigentes membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
3. Não possui no seu quadro de dirigentes servidor público vinculado ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público;

Cargo	Nome Completo	CPF	RG	Endereço Residencial	Telefone	E-mail

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)



GOVERNO MUNICIPAL

**CASCAVEL**

Secretaria de Assistência Social

## ANEXO IX:

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E NORMAS  
BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE**

DECLARO, para os devidos fins, que a Entidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº XX.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_X-XX, possui Sistema de Contabilidade sob a responsabilidade de Contador habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, observando os Princípios Fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade, com a finalidade de contabilizar os recursos recebidos, suas aplicações e pagamentos efetuados, especialmente aqueles repassados e fiscalizados pelo Município de Cascavel, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Sendo verdade, firmo o presente.

Cascavel, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

\_\_\_\_\_  
Contador ou Técnico em Contabilidade da OSC  
CRC:

## ANEXO X:

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL**

A [identificação da organização da sociedade civil – OSC] \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº XX.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_X-XX, por intermédio de representante legal, DECLARA que em respeito ao Art. 33, Parágrafo V, alínea C, da Lei Federal nº 13.019/2014 disporá de instalações, condições materiais, e pessoal com capacidade administrativa, técnica e gerencial para o cumprimento e execução do objeto.

Cascavel, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)





GOVERNO MUNICIPAL

**CASCAVEL**

Secretaria de Assistência Social

## ANEXO XI:

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES**

A [identificação da organização da sociedade civil – OSC], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por seu (sua) Presidente, Sr.(a) \_\_\_\_\_,

**DECLARA** para os devidos fins:

1. Em conformidade com o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto-Lei n.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro) e art. 11 do Decreto Municipal nº 13.132/2016, que:

I - não teve suas contas rejeitadas pela Administração Pública Municipal nos últimos 05 (cinco) anos;

II - não foi punida com uma das seguintes sanções:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de qualquer esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

III – não teve suas contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

IV – não tem entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

2. Em conformidade com a Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, não serão remunerados, a qualquer título, com recursos da transferência, servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

3. Não possui no quadro de empregados, menores de 18 (dezoito) anos em labor noturno, perigoso ou insalubre e, também, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso III do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Cascavel, xx de xxxxxxxxxxx de 20XX.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

## ANEXO XII:

**DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E ÉTICA - LEI ANTICORRUPÇÃO Nº 12.846/2013**

Eu, *[nome completo do presidente da Entidade]*, representante legal da *[identificação da Entidade]*, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº *XX.XXX.XXX/XXXX-XX*, declaro, para os devidos fins que:

A Organização da Sociedade Civil ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do Art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

1. Os administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em nome da Entidade, direta ou indiretamente, estão cientes dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013, bem como me obrigo a tomar todas as providências para fazer com que estes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei;

2. Abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei Federal nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º;

3. Estou ciente que qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa, nos termos do Decreto Municipal nº 15.590/2020; II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/2013;

4. Conduzirei os negócios, práticas comerciais, projetos de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

Outrossim, declaro que a Organização da Sociedade Civil envia os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Cascavel, XX de XXXXXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Entidade



GOVERNO MUNICIPAL

**CASCAVEL**

Secretaria de Assistência Social

## ANEXO XIII:

## MODELO DE OFÍCIO – PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Ofício nº xxxx/2021

Cascavel, xx de xxx de 20xx.

Prezado Senhor  
**HUDSON MÁRCIO MORESCHI JUNIOR**  
 Secretário Municipal de Assistência Social  
 Cascavel-PR

**Assunto:** Celebração de parceria conforme Termo de Referência de Inexigibilidade de Chamamento Público nº XX/2022.

Prezado Secretário

A Entidade [identificação da organização da sociedade civil – OSC], em respeito ao item 13 do Termo de Referência de Inexigibilidade de Chamamento Público nº XX/2022, vem apresentar os documentos necessários para celebração de parceria com o Município de Cascavel por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme abaixo relacionados:

- O Plano de Trabalho e Aplicação;
- Mapa de Preços nos casos da aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- Declarar de Ciência e Concordância;
- Regulamento próprio de aquisição de bens e contratação de serviços da Entidade;
- Comprovante de que possui, no mínimo, 01 (um) ano de existência - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Comprovante de que a Entidade funciona no endereço declarado (cópia de contas de energia elétrica, água, telefone e outros);
- Cópia simples do estatuto social vigente, devidamente registrado em Cartório.
- Cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual, comprovando os poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência.
- Certidão simplificada emitida pelo Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca onde se encontra registrado o Estatuto Social e suas alterações.
- Declaração do art. 9º da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR e relação nominal dos dirigentes atualizada, **com as respectivas cópias autenticadas dos documentos pessoais do Presidente e Tesoureiro da Entidade.**
- Declaração da Entidade afirmando que possui Sistema de Contabilidade sob a responsabilidade de Contador habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, e a **respectiva cópia autenticada da carteira de identidade profissional do contador da Entidade.**
- Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial;
- Declaração da não ocorrência de impedimentos e vedações;
- Declaração de Integridade e Ética - Lei Anticorrupção Nº 12.846/2013;
- Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Certidão Liberatória do Concedente;
- Certidão Negativa, e/ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Concedente (CND do Município);
- Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

- ( ) Cópia do alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente;  
( ) Formulário - Grau de Dependência.

Sem mais para o momento aproveitamos para expressar a nosso apreço e consideração.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da Entidade)

## ANEXO XIV:

**FORMULÁRIO - GRAU DE DEPENDÊNCIA**

A [identificação da organização da sociedade civil – OSC] \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº XX.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_X-XX, por intermédio de representante legal, DECLARA que em respeito as Orientações Técnicas conforme a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC Nº 502, de 27 de Maio de 2021 do Ministério da Saúde - MS e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para os cuidados aos residentes será garantido: a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia; b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno; e c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 06 idosos, ou fração, por turno.

Segue a relação dos acolhidos por grau de dependência:

Grau de Dependência	Nº de Acolhidos
I	
II	
III	
<b>Total</b>	

Cascavel, XX de XXXXXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Entidade





## ANEXO XV:

## MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

**TERMO DE FOMENTO Nº  
XX/2023-MC, QUE FAZEM ENTRE  
SI, O MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
E XXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE CASCAVEL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com CNPJ sob nº 76.208.867/0001-07, e com o Paço Municipal localizado à Rua Paraná, nº 5000 – Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor LEONALDO PARANHOS DA SILVA, portador do RG nº xxxx SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº xxxxx, residente neste Município, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e XXXX**, CNPJ sob nº XXX, com sede na Rua XXX, Bairro XXX, XXX, representada neste ato pelo Senhor (a) XXX, portador do RG nº xxx, expedida pela SSP-PR e inscrito no CPF nº xxx, residente neste município, doravante denominado **ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL**, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas correspondentes Leis Municipais de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual, na Lei Municipal nº 6.506 de 14 de julho de 2015; na Lei Municipal nº 7.002/2019 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 13.132 de 25 de outubro de 2016, no Decreto Municipal nº 16.379, de 16 de setembro de 2021, nas Resoluções nº 28/2011, nº 46/2014 e Instrução Normativa nº. 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

I - O presente Termo de Fomento, decorrente de Inexigibilidade de Chamamento Público nº XX/2023, tem por objeto a execução de xxxxxxxx no município de Cascavel pelo período de xx (xxxx) meses, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Aplicação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS**

I - Compõe este instrumento, como parte integrante e indissociável, o Plano de Trabalho e Aplicação, proposto pela Entidade Não Governamental, e aprovado pela Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO, **bem como toda documentação técnica que deles resultem.**

**Subcláusula única.** O Plano de Trabalho vinculado à parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo ou por Apostila ao Plano de Trabalho original e deverão estar em acordo com o Decreto Municipal nº 13.132/2016, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES****Subcláusula primeira: A ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL DEVERÁ:**

I - Manter seus objetivos estatutários voltados à promoção de projetos e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas; que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

II - Em caso de dissolução, transferir seu respectivo patrimônio líquido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, salvo nos casos de organizações religiosas;

III - Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - Manter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento dos projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;



- V - Manter a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, durante todo o período da parceria, de acordo com a legislação aplicável, exigência para o repasse dos recursos públicos;
- VI - Manter legalmente constituído o quadro de dirigentes da Entidade, com poderes de representação para validar, executar e prestar contas com relação ao Termo em tela, em conformidade com o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Art. 9º da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- VII - Manter atualizada a inscrição do Programa, objeto desta parceria, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VIII - Manter atualizada a cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações;
- IX - Comunicar imediatamente à Administração Pública Municipal/SEASO quando ocorrer mudança de:
- a) Presidente e do Ordenador de Despesas, os quais se responsabilizam, de forma solidária, pela execução da parceria, devendo comprovar mediante ATA registrada em cartório, bem como cópia autenticada dos documentos pessoais dos novos representantes, sob pena de suspensão nos repasses dos recursos;
  - b) Endereço declarado, devendo apresentar o comprovante atualizado de endereço, sob pena de suspensão nos repasses dos recursos;
  - c) Profissional Técnico Responsável pelo Projeto, a qual se responsabiliza, de forma solidária, pela execução da parceria, devendo apresentar ofício com informação dos dados do profissional e contanto.
- X - Comprovar a realização das despesas, das atividades e metas pactuadas, e encaminhar à Administração Pública Municipal/SEASO, em boa ordem e legíveis, todos os documentos que compõem a prestação de contas físico-financeira, utilizando-se obrigatoriamente dos procedimentos estabelecidos pela Secretaria e pelo Manual de Prestação de Contas dos recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI;
- XI - Atender as recomendações, exigências e determinações da Administração Pública/SEASO, dos agentes do controle interno e externo;
- XII – prestar contas nos prazos e formas definidos na cláusula décima segunda deste Termo;
- XIII - Apresentar documentos comprobatórios quanto ao recolhimento dos encargos sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas, devidamente quitados, referente à mão-de-obra remunerada com recursos da parceria, responsabilizando-se pelos referidos pagamentos, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal à inadimplência da Entidade, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XIV - Dar livre acesso, a qualquer tempo, aos agentes da Administração Pública Municipal, ao Controle Interno, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a todos os atos, fatos, e documentos relacionados direta e indiretamente com respectivo Termo de Fomento, para acompanhar o andamento da parceria, aos documentos e às informações relacionadas ao respectivo Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, submetendo-se à supervisão e orientação técnica;
- XV - Responsabilizar-se pela manutenção, reforma, ampliação e adaptações dos espaços físicos para o adequado atendimento ao usuário, proporcionando a acessibilidade e comodidade necessárias;
- XVI - Disponibilizar informações concernentes à formalização e à execução da parcerias por meio da internet (sítio eletrônico institucional, redes sociais oficiais) e nas dependências da Entidade, em local de fácil acesso, dispor de quadro analítico.
- XVII - informar a atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo SIT – Sistema Integrado de

GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, cumprindo os prazos para o fechamento do bimestre, ainda que nenhum recurso tenha sido repassado ou que não tenha sido executada qualquer despesa;

XVIII - Manter o cadastro da Entidade atualizado junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XIX - Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, visando o cumprimento do Plano de Aplicação e do Termo de Fomento, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XX - Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

**Subcláusula segunda: A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DEVERÁ:**

I - Liberar o repasse dos recursos em obediência ao Cronograma de Desembolso, que guardará consonância com as metas e a execução do objeto do Termo;

II - Acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, de acordo com o seu objetivo, com atuação preventiva e orientativa;

III - Examinar, aprovar ou desaprovar as prestações de contas física-financeira apresentado pela Entidade Não Governamental, fiscalizando o adequado uso das verbas públicas e o cumprimento do objeto da parceria;

IV - Manter em bom estado de conservação o arquivamento, por um prazo de 10 (dez) anos, das cópias dos documentos físicos apresentados pela Entidade Não Governamental para comprovação da utilização dos recursos recebidos e execução do objeto;

V - Proceder, nos prazos determinados, à alimentação de dados e informações relativas à parceria e suas respectivas prestações de contas, no Sistema Integrado de Transferência – SIT, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ou outro sistema de controle que venha a ser disponibilizado;

VI - Emitir Termos Aditivos e de Apostilamentos, nos termos do art. 63 do Decreto Municipal n. 13.132/2016.

VII - Fornecer Manual específico de prestação de contas físico-financeira à Entidade Não Governamental por ocasião da celebração da parceria, bem como disponibilizar materiais necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

VIII - Emitir todos os Relatórios, Termos e Certificados previstos no Manual de Prestação de Contas das Parcerias, necessários ao acompanhamento, fiscalização e monitoramento da parceria;

IX - Manter, em seu sítio oficial na internet, os dados referentes à parceria regida por este Termo, bem como seu respectivo Plano de Trabalho, por até 180 (cento e oitenta) dias após o seu encerramento, divulgando também, caso ocorra, os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

X - Exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como exercer a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

XI - Assegurar, caso seja constatada pelo Gestor a inexecução da parceria, o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou projetos pactuados, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 13.019/2014, podendo:

a) retomar os bens públicos em poder da Entidade Não Governamental parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

b) exercer a prerrogativa de assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas físico-financeira o que foi executado pela Entidade Não Governamental até o momento em que a Administração Pública Municipal assumiu essas responsabilidades.

XII - Assegurar capacidade operacional para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

I - A Administração Pública indicará agente público, com qualificação técnica, integrante do quadro de pessoal efetivo, que será responsável pela gestão desta parceria, com poderes de controle e fiscalização, na função de Gestor da parceria;

II - O Gestor do presente Termo será responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, e cumprirá com as suas competências nos moldes da Lei 13.019/2014, do Manual de Prestação de Contas e demais legislações pertinentes;

III - Na hipótese de o gestor da parceria ficar impossibilitado de exercer a função, o Secretário Municipal de Assistência Social deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades, nos termos do §3º do art. 35 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

IV - A Administração Pública constituirá Comissão de Monitoramento e Avaliação destinado a monitorar e avaliar esta parceria, nos moldes da Lei 13.019/2014, do Manual de Prestação de Contas e demais legislações pertinentes;

V - O acompanhamento e fiscalização da execução física-financeiro e o cumprimento do objeto da parceria deverá ocorrer por meio de relatórios, visitas *in loco*, certificados e pareceres, em conformidade com a Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Manual de Prestação de Contas.

VI - A forma de monitoramento e avaliação, todo o trâmite documental e os procedimentos a serem adotados pela Administração Pública, seja pelo Gestor da Parceria, Controle Interno, Comissão de Monitoramento e Avaliação ou Conselho Municipal de Assistência Social, com relação à execução das metas pactuadas, está descrito de forma pormenorizada no Manual de Prestação de Contas das Parcerias.

VII - Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

I - Este Termo terá vigência de **xx (xx) meses**, conforme Plano de Trabalho e Aplicação, contados a partir de **xx/xx/xx a xx/xx/xx**.

II - O Plano de Trabalho e Aplicação poderá ser prorrogado, na hipótese de a Administração Pública der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, ou de suspensão do repasse, limitada ao exato período do atraso/suspensão verificado.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I - Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo serão de **R\$ xxx (xxx)**, a serem repassados conforme Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho e Aplicação:

- a) Origem do Recurso: Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
- b) Classificação Orçamentária: xxxx
- c) Vínculo: xxx



**CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

I - A liberação dos recursos financeiros obedecerá ao Cronograma de Desembolso, que guardará consonância com as etapas e fases metas da parceria previstas no Plano de Trabalho e Aplicação.

III - Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente e exclusivamente à Entidade Não Governamental executora do objeto deste Termo, sendo vedado o repasse intermediado por outros órgãos ou agentes públicos;

Parcela	Mês/Ano de Repasse	Valor (R\$)
00/00	XXXX/XX	R\$

**CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DO RECURSO E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

**Subcláusula primeira** - Administração Pública realizará a transferência dos recursos no âmbito da parceria em estrita conformidade com o respectivo Cronograma de Desembolso, **exceto nos casos a seguir**, nos quais ficarão retidas até o saneamento das irregularidades:

- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Entidade Não Governamental em relação às obrigações estabelecidas no respectivo Termo;
- quando a Entidade Não Governamental deixar de adotar, sem justificativa plausível, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de Controle Interno ou Externo;

**Subcláusula segunda** - Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a Entidade deverá, para o recebimento de cada parcela:

- estar em situação regular quanto aos requisitos para celebração da parceria;
- apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

**Subcláusula terceira** – A Entidade deverá abrir e manter, obrigatoriamente, às suas expensas, conta corrente específica em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), devendo ser **exclusivamente para a movimentação financeira dos recursos vinculados a esta parceria**, responsabilizando-se pelo pagamento de quaisquer tarifas e/ou taxas bancárias que porventura incidam na conta corrente;

**Subcláusula quarta** - Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação aprovado pela Administração Pública Municipal/SEASO, devendo responsabilizar-se pela correta aplicação e movimentação dos recursos;

**Subcláusula quinta** - Os saldos enquanto não utilizados deverão obrigatoriamente ser aplicados em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, nos termos do § 4º da Lei Federal n. 8.666/1993, devendo a Entidade informar mensalmente o valor de rendimento da aplicação no SIT, emitir e anexar o extrato da aplicação.

**Subcláusula sexta** - A movimentação financeira deverá, obrigatoriamente no âmbito da parceria, ser realizada mediante transferência eletrônica disponível (TED) ou na modalidade de Pagamento Instantâneo (PIX), sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, conforme previsto no Art. 53 da Lei Federal 13.019/2014;

**Subcláusula sétima** – Serão devolvidos à Administração Pública, eventuais saldos financeiros não aplicados ao objeto durante a execução, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, bem como os valores referentes a glosas de despesas, quando



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

constatado após análise da prestação de contas, o não cumprimento parcial ou integral das metas pactuadas, sem justificativa suficiente;

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO**

I - O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

II - A execução do Plano de Trabalho e Aplicação deverá observar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e da razoabilidade;

IV - A Entidade parceira deverá observar rigorosamente a relação das despesas passíveis de aceitação segundo a Lei Federal nº 13.019/2014, bem como as despesas vedadas de serem realizadas com recursos públicos, conforme estabelecido na Lei Federal nº 4.320/1964 e Resolução nº 028/2011 – TCE.

V - É vedado à Entidade Não Governamental, sob pena de rescisão do Termo:

- a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Realizar despesas não previstas e não autorizadas no Plano de Trabalho e Aplicação aprovado;
- c) Realizar despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- d) Movimentar recursos financeiros estranhos na conta corrente específica aberta para a parceria;
- e) Pagar taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimento fora do prazo;
- f) Repassar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto do ato de parceria;
- g) Transferir recursos a terceiros que não figurem como partícipes;
- h) Transferir recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- i) Pagamento, a qualquer título, com recursos da parceria, a servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da Administração Pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- j) Pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto;
- k) Despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do Termo e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
- l) Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DESPESAS COM A EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA COM O OBJETO DO TERMO**

I - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor;

II - A inadimplência da Entidade Não Governamental em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração Pública Municipal a responsabilidade por seu pagamento, bem como não implica na responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal;

III - A seleção e a contratação pela Entidade Não Governamental de equipe envolvida na execução do Termo deverão observar os princípios da Administração Pública previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, utilizando-se de processo seletivo sempre que possível;

GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

IV - A Entidade Não Governamental deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução deste Termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

I – Deverão ser fixadas plaquetas de identificação, confeccionado com material resistente e durável, em todos os bens materiais permanentes ou equipamentos, adquiridos, produzidos ou construídos com recursos desta Parceria constando as seguintes informações: **“FMDI/DeI.006/2023- Termo de Fomento Nº xxx/2023”**.

II - Os bens remanescentes na data de conclusão desta parceria, e que em razão do mesmo tenham sido adquiridos, produzidos ou constituídos com recursos transferidos são de propriedade do Município de Cascavel.

III - Os bens materiais permanentes ou equipamentos, adquiridos, produzidos ou construídos com recursos desta Parceria, permanecerão sob a guarda e responsabilidade da Entidade, mediante Termo de Permissão de Uso por tempo determinado, nos moldes do Decreto Municipal nº 16.815, de 05 de maio de 2022, que trata sobre a alienação, permissão de uso, destinação e disposição final ambientalmente adequadas dos bens móveis adquiridos com recursos oriundos do FMDI, vinculados ao objeto pactuado a fim de assegurar a continuidade do serviço.

IV - A permissão de uso dos bens e/ou materiais adquiridos pela Parceria está condicionada a aprovação da prestação de contas final.

V - Depois de vencida a vigência do Termo de Permissão de Uso, os bens materiais e equipamentos adquiridos, produzidos ou constituídos com os recursos desta Parceria, considerados necessários para assegurar a continuidade do serviço, mediante requerimento da Entidade, poderão ser doados por meio de Termo de Doação, nos moldes do Decreto Municipal nº 16.815/2022, os quais passarão incorporar o patrimônio da Entidade.

VI - Em caso de furto e/ou roubo dos bens a Entidade deverá realizar Boletim de Ocorrência e oficiar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal de Assistência Social, encaminhando cópia do B.O.

VII - Efetivada a permissão de Uso e/ou a Doação e verificado o desvio de finalidade na sua utilização, a Entidade ficará obrigada a restituir ao Município de Cascavel o valor pago quando da aquisição.

VIII - Toda espécie de destinação ou movimentação dos bens materiais e equipamentos adquiridos, produzidos ou constituídos com os recursos desta Parceria deverão cumprir com as prerrogativas e fluxos estabelecidos pelo Decreto Municipal 16.815/2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICO-FINANCEIRA**

I - A prestação de contas físico-financeira é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) Apresentação da prestação contas mensalmente, de responsabilidade da Entidade Não Governamental;

b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

II - A Entidade Não Governamental deverá apresentar obrigatoriamente a prestação de contas físico-financeira, até, no máximo, o décimo dia útil do mês subsequente à realização das despesas, atividades e metas, sob pena de suspensão ou supressão do repasse de recursos até a regularização da inadimplência;

III - As prestações de contas deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pela Administração Pública, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumento próprio, bem como as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto municipal nº 13.132/16,



além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e do Plano de Trabalho e Aplicação;

IV - A Entidade Não Governamental deverá preservar todos os documentos originais relacionados ao Termo de Fomento em local seguro, arquivados e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição à disposição da Administração Pública e/ou órgãos fiscalizadores externos, durante o prazo mínimo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, independentemente de sua aprovação ou não;

V - A prestação de contas físico-financeira apresentada pela Entidade Não Governamental deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com apresentação de relatórios financeiros com o detalhamento das despesas e receitas, e de relatórios de execução do objeto com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas físico-financeira;

VI - Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

VII - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas físico-financeira pela Administração Pública observará o previsto neste Termo, e se dará no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência da parceria, devendo dispor sobre a manifestação de:

a) regularidade da prestação de contas físico-financeira, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

b) regularidade da prestação de contas físico-financeira com ressalvas, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

c) irregularidade da prestação de contas físico-financeira e a determinação da imediata da instauração de Tomada de Contas Especial, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.i) omissão no dever de prestar contas;

c.ii) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

c.iii) dano ao erário, decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.iv) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

VIII - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas físico-financeira, será concedido prazo para a Entidade Não Governamental sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

IX - Transcorrido o prazo estabelecido pela Administração Pública para o saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente;

X - Quando a prestação de contas físico-financeira for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Entidade Não Governamental poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho e Aplicação, conforme o objeto descrito no Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho e Aplicação original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, nos termos do §2º do art. 72 da Lei Federal n. 13.019/2014;



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

XI - O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas físico-financeira ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação;

XII - A Administração Pública poderá a qualquer tempo, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, requerer a devolução aos cofres públicos de eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

XIII - Todo o trâmite documental e sistemático necessário para que a Entidade preste contas à Administração Pública sobre a execução física-financeira, está descrito de forma pormenorizada no Manual de Prestação de Contas.

XIV - Cabe à Entidade recorrer à Administração Pública sempre que houver qualquer dúvida, a fim de evitar ou minimizar falhas, irregularidades ou fraudes no processo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

I - O presente Termo de Fomento poderá ser rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação;
- Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;
- Má execução ou inexecução da parceria.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA**

I - É facultado aos partícipes denunciarem o presente instrumento, a qualquer tempo, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, entre a comunicação formal da denúncia e a conclusão da execução da parceria, nos termos do inciso XVI do Art. 42 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e inciso XIII do Art. 41 do Decreto Municipal n.º 13.132/2016.

**Subcláusula Única.** Na hipótese da denúncia ser de iniciativa da OSC e o prazo de 60 (sessenta) dias for insuficiente, a Administração Pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, exigir que a OSC mantenha a execução das metas ou atividades pactuadas até que outra OSC ou o próprio Município assumam o serviço, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 73 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS GLOSAS, RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

I - A prestação de contas físico-financeira apresentada pela Entidade deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, podendo ser glosado valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, conforme tabela abaixo:

<b>Meta Mensal</b> <i>(As informações serão preenchidas em conformidade com as metas apresentadas no Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública)</i>	<b>Peso da meta (%) conforme cronograma de desembolso</b> <i>(será considerado de forma proporcional ao número de metas apresentadas)</i>	<b>Base de cálculo para glosa de valores</b> <i>(será estabelecido pela Administração Pública em conformidade com a meta proposta)</i>
	<i>Exemplo: 25%</i>	
	<i>Exemplo: 25%</i>	

**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

	<i>Exemplo: 25%</i>	
	<i>Exemplo: 25%</i>	

II - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Entidade Não Governamental as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

III - As sanções estabelecidas nas alíneas "b" e "c" são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo franqueado o direito de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade;

IV - Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas físico-financeira, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria;

V - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

VI - A Entidade deverá restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, a totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

- a) conclusão da Tomada de Contas Especial e/ou Extraordinária onde fique comprovada a irregularidade na aplicação dos recursos;
- b) não prestar, com a devida qualidade e responsabilidade, o atendimento ao usuário do Programa;
- c) deixar de ser uma Entidade Não Governamental ou de prestar serviços gratuitos ao público alvo da parceria;
- d) encerrar as atividades institucionais sem qualquer justificativa, ou aviso prévio durante a vigência da parceria;
- e) descumprir as cláusulas deste Termo, quando constatado o dolo pela Administração Pública Municipal.

VII - Suspender, reduzir ou suprimir o repasse dos recursos à Entidade Não Governamental parceira, havendo evidências ou constatações de uso indevido dos recursos, desvio de finalidades, ou descumprimento de qualquer uma das cláusulas previstas neste Termo;

VIII - Não sendo prestadas as contas ou informações devidas pela Entidade, nos prazos estabelecidos, ou verificada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente do órgão concedente, sob pena de responsabilidade solidária e demais cominações legais, deverá instaurar, dentro de 30 (trinta) dias, a Tomada de Contas Especial;

IX - Instaurado o processo de Tomada de Contas, deverão ser suspensos os repasses a Entidade, sob pena de responsabilização solidária da autoridade administrativa responsável do concedente que não o fizer, respeitado o devido processo legal e ressalvada a possibilidade de concessão liminar da medida de suspensão de repasse.



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria de Assistência Social

X - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE**

I - A eficácia do presente Termo de Fomento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial do Município, não ultrapassando o prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ADITIVO**

I - As condições do presente Termo somente poderão ser alteradas mediante a celebração de regular Termo Aditivo, observadas as disposições do art. 63 do Decreto Municipal n.º 13.132/2016, desde que não haja alteração de objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

I - Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, para dirimir os eventuais conflitos decorrentes da celebração deste Termo, ficando estabelecida, a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal.

II - E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor para que se produza seus devidos e legais efeitos.

Cascavel, (dia) de (mês) de (ano).

Prefeito Municipal

Assinatura do representante legal da Entidade Não Governamental

Secretário Municipal de Assistência Social

Presidente do CMDI

Gestor(a) da Parceria